

ICS 03.100.99

CCS 00.01

团体标准

T/JAS 10—2023

检验检测机构 样品管理工作规范

Inspection body and laboratory--Sample Management Work Specification

(征求意见稿)

2023-**-**发布

2023-**-**实施

吉林省标准化协会

发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由吉林省标准化协会提出并归口。

本文件起草单位：吉林省标准化协会。

本文件主要起草人：吕航、谷乐、臧英男、刘化冰、康文欣、薛雪、杨帆、张琳琳、郑丹丹、贾俊、李赫然、丛月梅、张晶书、宫国强、高明智、周明明。

本文件于2023年**月**日首次发布。

本文件的某些内容或条款可能涉及专利，本文件发布机构不承担识别这些专利的责任。本标准版本为吉林省标准化协会所有，没有经过吉林省标准协会的许可，不得以任何形式或任何方法复制、再版、电子版、互联网、影印件使用本标准及其章节。

检验检测机构 样品管理工作规范

1 范围

本文件规定了检验检测机构样品管理的术语和定义、基本要求、管理要求等内容。
本文件适用于检验检测机构样品管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

RB/T 214 检验检测机构资质认定能力评价 检验检测机构通用要求

SN/T 3509 实验室样品管理指南

3 术语和定义

RB/T 214 、SN/T 3509界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

样品 Sample

实验室用于检验的，取自某一整体的一个或多个部分，旨提供该整体的相关信息，通常作为判断该整体的基础。

3.2

检验检测机构 Inspection body and laboratory

依法成立，依据相关标准或者技术规范，利用仪器设备、环境设施等技术条件和专业技能，对产品或者法律法规规定的特定对象进行检验检测的专业技术组织。

4 基本要求

4.1 检验检测机构应对样品管理做出规定，以保护样品的完整性并为客户保密。

4.2 检验检测机构应有样品的标识系统，并在检验检测整个期间保留该标识。

4.3 接收样品时，应记录样品的异常情况或记录对检验检测方法的偏离。

4.4 样品在运输、接收、处置、保护、存储、保留、清理或返回过程中应予以控制和记录，当样品需要存放或养护时，应维护、监控和记录环境条件。

5 管理要求

5.1 样品运输

在运输过程中应严格按照样品标签明示的贮存条件进行运输，必要时应使用相关设备对运输过程中的环境进行控制，并做好监控记录。运输中应保证样品的安全、完整，避免损坏、污染或变质等。到达检验检测机构后应立即将样品等相关材料与样品接收人员进行交接，办理样品移交手续。

5.2 样品接收

5.2.1 在接收样品时，应检查核对样品的信息，包括：样品类别、外观、包装、样品数量规格型号、质量等级、生产单位、生产日期/批号、保质期等，认真检查样品的性质和状态能否满足检验的要求，对部分样品还应检查所采用的包装或容器是否可能造成样品的特性变异，并做好验收记录，必要时可拍照留存。

5.2.2 应与客户明确有关样品的准备要求、检毕样品的处理方式及其他有关要求。当客户提供的样品和资料不真实时，检验机构应当拒绝接收，并请客户提供真实样品和资料，客户拒绝提供时，可按规定终止合同。

5.2.3 检验机构在样品接收时，应对其适用性进行检查，记录异常情况或偏离。当对样品是否适合于检验检测存有疑问，或当样品与所提供的说明不相符，或者对所要求的检验检测规定得不够详尽时，应询问客户，予以明确，并记录下讨论的内容。

5.2.4 当样品偏离了检验规定的条件，客户仍要求进行检测时，应告知客户偏离可能产生的后果并予以记录，检验机构在出具检验报告时应作出相应的免责声明，并指出相应偏离可能影响的结果。

5.2.5 抽样检验样品接收时，应按照样品真实信息核对抽样文书及其他相关材料，检查样品的完整性、封样状态的完好性及对检验要求的适宜性，并在样品移交确认单中双方签字确认。对不符合检验要求或抽样计划的样品应予以退样处理。

5.3 样品标识

5.3.1 检验机构的样品标识系统应包括样品的唯一性标识和样品所处状态等信息。

5.3.2 检验机构应有文件对样品唯一性标识号（样品编号）等内容进行规定。

5.3.3 样品所处的状态，可包括“未检”、“在检”、“已检”、“备样”等标识内容，由样品管理员、检验人员等负责标识中样品所处状态的确认。

5.3.4 检验机构应对已接收的样品立即建立唯一性标识，以保证样品从接收到检毕的全过程不发生混淆，标识应清晰，不易损坏，以保证其可追溯性。

5.3.5 样品在不同的实验状态或样品的接收、流转、贮存、处置等阶段，应根据样品的特点和要求的不同，如样品的物理状态、样品的备样要求、样品的分解要求、包装形态（如裸状样品、器皿盛装样品）和其他特殊要求的样品，根据检验的具体情况，做好标识的转移工作，以保持清晰的样品标识号。

5.3.6 当检测中需对样品分样时，可采取唯一标识加编流水号的方法，以保证样品在检验检测过程中始终有清晰、可追溯的标识。

5.4 样品流转

5.4.1 样品应按检验工作的顺序及时传递。交接时接收人员应检查样品状态并做好交接记录。

5.4.2 检验人员接收样品后，应按照样品的实验状态分类妥善保管，对有特殊存放要求的样品应按要求保管。

5.4.3 对于易腐败、变质、需冷冻冷藏或保质期短的样品应在最短的时间内流转完毕。检验人员应在其未腐败、变质或未超过保质期前完成检验工作。

5.5 样品贮存

5.5.1 检验检测机构应有专门且适宜的样品贮存场所及样品柜（架），有温度保存要求的样品应有足够且专用的冷藏冷冻设施。样品库由样品管理员专人负责，出入人员应严格管理。样品应分类存放，标识清楚，做好出入库记录，做到帐物一致。

5.5.2 样品贮存环境应安全、无腐蚀、清洁、干燥且通风良好，确保样品在保质期或留样期内不变质、不遗失、不损坏。

5.5.3 对要求在特定环境条件贮存的样品，应严格控制环境条件或单独保存，避免污染；环境条件应实施监控并定期加以记录。

5.6 样品处理

5.6.1 客户送检样品留存期应不少于报告的异议受理期。客户另有留样要求时，按约定执行。退还样品时，客户需办理退样手续。

5.6.2 政府部门委托任务按其相关规定或合同规定执行。

5.6.3 检验检测机构应建立备用样品处置相关规定，对超过留样期或保质期的备份样品的处理按照规定经批准后处理，并做好处置记录。

5.6.4 既无使用价值也无商业价值的检毕样品的处理应充分考虑对环境的影响。

5.7 样品保密与安全

5.7.1 检验检测机构应对客户委托样品信息严格保密并保证安全。留样期内的样品任何人不得以任何理由挪作他用。

5.7.2 客户有特殊保护要求的样品，应根据客户的要求做出特殊安排，包括样品接收、流转、贮存、处置及其附件、资料的管理等做好安全防护措施，保护样品及其相关信息的完整性、良好性和机密性。

参 考 文 献

- [1] GB/T 5491 粮食、油料检验 扦样、分样法
 - [2] NY/T 3304 农产品检测样品管理技术规范
-